INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04

Bogotá, **15/10/2026**

AL: Contadora Pública
SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRÍGUEZ
Secretaria General Encargada
Ordenadora del Gasto Contrato No. 001-069-2026

Con toda atención me permito enviar al señor (a) Cont. Púb. Sandra Patricia Bolaños Rodríguez, el informe de supervisión No.4 del contrato N° 001-069 -2026 correspondiente al periodo del 01 al 30 de septiembre de 2026, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 001-069-2026

CONTRATISTA: BACET GROUP SAS – Nit: 900.869.049-5

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO Y FEMENINO, PERSONAL OPERATIVO MASCULINO Y FEMENINO QUE CONFORMA LA PLANTA DE PERSONAL DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

VALOR DEL CONTRATO: DOSCIENTOS DIECISÉIS MILLONES CIENTO TREINTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON OCHENTA CENTAVOS M/CTE ($216.130.597,80) INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2026

MODIFICACIONES: SI __X___ NO ____

TIPO MODIFICACION	
Especifique el tipo de modificación realizado (Ej: adición, prórroga, suspensión, etc)	**Prórroga**
Inserte los campos según número de modificaciones	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

DESCRIPCION									
NUMERAL	**OBLIGACION**	**ENTREGABLE**	**JUN**	**JUL**	**AGOS**	**SEPT**	**OCT**	**NOV**	**DIC**
10.1.1.	Entregar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la información y documentación necesaria respecto a las fichas técnicas del objeto adquirido.		N/A						
10.1.2.	Responder dentro del término previsto todas las solicitudes de información.	N/A	X						
10.1.3.	Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes del supervisor de la ALFM, en el plazo fijado por esta Entidad.	N/A	X						
10.1.4.	Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.		N/A						
10.1.5.	Mantener actualizadas las garantías.	**EMISIÒN DE PÒLIZAS**	X						
10.1.6.	Informar por escrito al asegurador que expida la garantía acerca de cualquier modificación del Contrato, y mantener actualizada la garantía.	**PÒLIZAS**							
10.1.7.	Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Contrato y un (1) año después de la terminación del mismo, tanto del representante legal como el enlace destinado para la ejecución del contrato.		N/A						
10.1.8.	Publicar factura electrónica en el sistema SIIF NACIÓN y SECOP II.		N/A						
10.1.9.	Cumplir con la legislación colombiana y a la normativa aplicable en la materia.		X						
10.1.10.	Constituir y allegar a la ALFM una garantía de cumplimiento que ampare el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción.		X						
OBLIGACIONES ESPECIFICAS									
10.2.1	Constituir las garantías del contrato, a favor de la ALFM, por el valor, amparos y vigencias establecidas en el contrato.		X						
10.2.2	Suscribir el acta de coordinación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.		X						
10.2.3	Contar con la capacidad de proveer las cantidades requeridas para cada Lote en el que se encuentre adjudicado.		N/A						
10.2.4	Entregar los bienes contratados en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas, así como los lugares de entrega definidos.		N/A						
10.2.5	Abstenerse de entregar los bienes distintos a los definidos en el Informe Técnico de Contratación y en el Contrato.		N/A						
10.2.6	Garantizar la atención a la ALFM por medio de los canales de comunicación: Línea de atención telefónica en los momentos requeridos; atención con al menos dos personas por correo electrónico y/o teléfono fijo o celular.		X						
10.2.7	Entregar la información requerida por la ALFM para ser registrado como Proveedor en sus sistemas de pago.		X						

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	Operacional	No presentación de la oferta en el proceso de contratación.	Planeación, correcta y elaboración de estudio previo ajustado a la necesidad	Entidad	Diario
2	Regulatorio	Cambios normativos de tributos y aranceles	Estar verificando normatividad sobre materia tributaria	Entidad	Semanal
3	Operacional	El contratista se retrasa con las entregas pactadas	El contratista debe informar por escrito justificadamente su retraso con antelación, Establecer un nuevo cronograma que no afecte el cumplimiento de las obligaciones legales	Entidad	Bimensual
4	Operacional	Mala calidad de los bienes suministrados	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de evidenciar mala calidad realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados. Garantía de calidad de los bienes	Supervisor del Contrato	Bimensual
5	Operacional	Incumplimiento en los requisitos técnicos de del Vestuario	Realizar pruebas técnicas a los bienes de Vestuario ofrecidos y estableciendo sanciones por incumplimiento	Entidad	Permanente
6	Económicos	Oferta de Precios artificialmente bajos	En la Operación Principal, establecer especificaciones técnicas del Vestuario y emplear una metodología de evaluación que mitigue este riesgo. En la Operación Secundaria, solicitar el realizar muestras de calidad a las telas y las prendas confeccionadas	Entidad	En ocurrencia del evento y durante la ejecución del Contrato

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: N/A

5. CONTROL DE PAGOS

VALOR TOTAL DE CONTRATO	**$ 216.130.597,80**			
NO. FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	**FECHA**	**VALOR FACTURADO**	**SALDO POR EJECUTAR**	**CON CARGO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. (SI APLICA)**
Pago anticipo (si aplica)				**N/A**
Factura No.				
Factura No.				
Factura No.				
Subtotal (por usos)		**$0,0**	**$ 216.130.597,80**	

Nota: antes de realizar el cargue del informe de supervisión al SECOP II, verifique que el contratista realice el cargue de las facturas en la plataforma.

Porcentaje cumplimiento Avance 0,0% Demora _____%

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS: N/A

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO: N/A

8. INFORMACIÓN AIU: N/A

9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:

Solicitud de prorroga

10. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES: N/A

FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	
Nivel de Cumplimiento con el objeto del contrato y especificaciones técnicas del mismo.	X		**Ninguna**
Nivel de Cumplimiento con el tiempo de entrega.	X		**Ninguna**
Nivel de Cumplimiento con las obligaciones adicionales estipuladas en el contrato.	X		**Ninguna**
Nivel de Cumplimiento con el precio ofertado.	X		**Ninguna**

En observación se sugiere siempre colocar un comentario

11. RECOMENDACIONES:

Durante la ejecución de este proceso de entregas, algunas prendas presentaron defectos en sus terminados, lo que obligó a solicitar las respectivas garantías. A pesar de mantener una comunicación constante y realizar visitas al proveedor para gestionar los cambios, las entregas de reposición aún no se han completado en su totalidad.

Por esta razón, subsiste un porcentaje mínimo de prendas en proceso de devolución por garantía. Este remanente sigue pendiente de solución, ya que es indispensable tramitar dichos cambios para asegurar que el producto final cumpla estrictamente con los estándares de calidad exigidos inicialmente.

En consecuencia, el trámite de pago queda supeditado hasta recibir a entera satisfacción la totalidad de los cambios pendientes derivados de estas entregas.

Lilia Molina

LILIA EUGENIA MOLINA GIL

Técnico para apoyo Seguridad y Defensa
Administración y Desarrollo del Talento Humano
Supervisor del contrato No. 001-069-2026